



PENERAPAN APLIKASI SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) PADA BAGIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI BERBASIS WEB

Hendry Fonda

Sistem Informasi, STMIK Hang Tuah Pekanbaru

Email :

fondaanda@gmail.com

Abstract

The role of a System in Government is very important in the work carried out in the government agency. Where there is still a lot of work in it which still requires a computerized system, one of which is the process of making official travel orders. This study aims to help admin or Civil Servants make it easier to make official travel orders, Which in the making of official travel orders is still using Ms. Word and Ms. Excel, so it takes a long time. With the existence of a web-based application for official travel orders it makes it easier and shorter for manufacturing time. In addition, the SPPD application makes it easy to search past official travel data, because all data is automatically captured in the system.

Keywords: Application, official travel warrant, web

Abstrak

Peran sebuah Sistem didalam Pemerintahan sangatlah penting dalam pekerjaan yang dilakukan dalam instansi pemerintahan tersebut. Dimana masih banyak pekerjaan yang didalamnya yang masih memerlukan sistem terkomputerisasi salah satunya proses pembuatan surat perintah perjalanan dinas. Penelitian ini bertujuan membantu admin atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempermudah pembuatan surat perintah perjalanan dinas, yang mana dalam pembuatan pembuatan surat perintah perjalanan dinas saat ini masih menggunakan Ms. Word dan Ms. Excel, sehingga memerlukan waktu yang lama. Dengan adanya Aplikasi berbasis web surat perintah perjalanan dinas (SPPD) ini maka lebih mempermudah dan mempersingkat waktu pembuatan. Selain itu aplikasi SPPD memudahkan dalam pencarian data perjalanan dinas yang telah lalu, dikarena seluruh data otomatis terekap kedalam sistem.

Kata Kunci: Aplikasi, surat perintah perjalanan dinas, web

PENDAHULUAN

Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) merupakan Surat Dinas digunakan untuk kepentingan pekerjaan formal seperti instansi, dinas dan tugas kantor, dalam kedinasan ketika seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) diperintahkan untuk melakukan tugas tertentu atau diperintahkan untuk melakukan tugas ke Daerah maupun instansi lainnya. Perjalanan dinas dapat dilakukan didalam daerah kabupaten/kota maupun luar daerah kabupaten/kota.

Bagian Komunikasi dan Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan satuan kerja yang berada dibawah Sekretariat Daerah yang mana Bagian Komunikasi dan Informatika (Kominfo) dipimpin oleh seorang Kepala bagian, yang melaksanakan fungsi di bidang Komunikasi dan Informatika.

Dalam pembuatan SPPD yang ada pada saat ini ditemui banyak kekurangan-kekurangan yang harus dihadapi seperti terjadinya kesalahan-kesalahan pengetikan dalam menginputkan data sehingga pembuatan SPPD dilakukan berulang-ulang. Hal ini mengakibatkan banyaknya kertas yang terbuang sehingga terjadinya pemborosan biaya, selain itu waktu yang dibutuhkan menjadi lebih lama. Pencarian data perjalan dinas yang telah lalu ketika sewaktu-waktu dibutuhkan cukup sulit dilakukan dikarenakan penyimpanan yang terlalu banyak dan tidak tertata dengan baik. Selain itu masih sering terjadi kesalahan jadwal perjalanan dinas.

Dalam proses perekapan membutuhkan waktu yang lama karena harus membuka kembali satu-persatu arsip perjalanan dinas yang sangat banyak, karena didalam sekali perjalanan dinas Surat pertanggung jawaban (SPJ) yang harus disiapkan oleh pegawai yang melakukan perjalanan dinas meliputi Nota Permintaan perjalanan dinas, Surat Perintah Dinas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Laporan hasil perjalanan dinas, Surat pernyataan *taxi*, Surat pernyataan harian, serta kwitansi perhitungan biaya seluruh biaya perjalanan dinas yang digunakan yang terdiri dari Uang harian, penginapan, serta biaya transportasi.

Adapun identifikasi masalah dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan SPPD masih menggunakan *microsoft excel* dan *microsoft word* dimana harus dilakukan pengeditan berkali-kali, sehingga sering terjadi kesalahan pengetikan yang mengakibatkan banyak kertas yang terbuang, yang mana cara seperti ini akan membutuhkan waktu dan biaya yang lebih besar.

2. Sulitnya dalam pencarian data perjalanan dinas yang telah lalu jika dibutuhkan sewaktu-waktu.
3. File penyimpanan data yang terlalu banyak dan tidak tertata dengan baik.
4. Lamanya laporan pertanggungjawaban diberikan bagian keuangan karena kelalaian dari pegawai yang melakukan perjalanan dinas.
5. Pembuatan kwitansi biaya perjalanan dinas masih membutuhkan waktu lebih lama karena menggunakan *microsoft excel* dan masih sering terjadi kesalahan perhitungan biaya, karena harus kembali melihat rincian biaya standar ke pada aturan yang berbentuk Peraturan Bupati secara manual.

Adapun batasan masalah dari aplikasi pengolahan data perjalanan dinas ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas diterapkan berbasis *web*
2. Aplikasi yang berfokus dengan sistem pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas serta perhitungan biaya perjalanan dinas .
3. Aplikasi menghasilkan laporan merupakan rekapan perjalanan dinas, Surat pertanggung jawaban (SPJ) yang harus disiapkan oleh pegawai yang melakukan perjalanan dinas meliputi Nota Permintaan perjalanan dinas, Surat Perintah Dinas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Laporan hasil perjalanan dinas, Surat pernyataan *taxi*, Surat pernyataan harian, serta kwitansi pembayaran perjalanan dinas.
4. Aplikasi SPPD mengikuti Standar Biaya Umum Perjalanan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti.

Adapun tujuan dari skripsi ini sebagai berikut:

1. Untuk membantu mempermudah pembuatan surat perintah perjalanan dinas yang dilakukan oleh admin atau pegawai.
2. Untuk memudahkan pencarian data perjalanan dinas yang telah lalu jika dibutuhkan sewaktu-waktu.
3. Untuk meminimalkan ruang penyimpanan data perjalanan dinas, serta menjadikan arsip file tertata dengan baik.
4. Untuk memudahkan admin atau pegawai dalam pembuatan rekapan laporan surat perintah perjalanan dinas.
5. Untuk memudahkan admin atau pegawai dalam pembuatan kwitansi atau rincian biaya perjalanan dinas.

METODE PENELITIAN

Adapun metode yang digunakan dalam pengembangan aplikasi pengolahan data kos berbasis *website* ini adalah metode *waterfall*, sebagai berikut:

1. Requirements

Tahapan awal dalam melakukan penelitian ini adalah mendapatkan data yang akan dibutuhkan untuk merancang aplikasi sesuai yang diinginkan Dinas. Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara untuk mengetahui hal *detail* tentang Surat Perintah Perjalanan Dinas dan batasan-batasan informasi yang ingin dibuat.

2. Design

Setelah data yang dibutuhkan telah terkumpul semua, maka peneliti dapat melanjutkannya dengan *men-deseign* sistem aplikasi surat perintah perjalanan dinas yang akan dibuat. Aplikasi yang dibuat terdiri dari halaman Bagian Keuangan (Admin), Halaman PNS dan Halaman Kabag. Tahapan ini akan menghasilkan perancangan tampilan interface dan algoritma program melalui analisis dan perancangan sistem.

3. Implementation and Unit Testing

Ketika *desain* aplikasi telah dirancang maka selanjutnya dilakukan perancangan perangkat lunak direalisasikan sebagai serangkaian program atau unit program. Pada Tahap ini peneliti melakukan Pengujian di Bagian Kominfo yang mana unit melibatkan verifikasi bahwa setiap unit apakah telah memenuhi spesifikasinya.

4. Integration and System Testing

Tahapan ini akan diterapkan melalui pengkodean ke sistem *local* pada satu unit *computer* untuk melihat hasil rancangan sistem yang telah didesain sebelumnya. Kemudian dilakukan dengan menguji aplikasi yang telah dibuat pada beberapa komputer untuk melihat apakah aplikasi dapat dijalankan di semua unit komputer Bagian Keuangan maupun komputer PNS lainnya.

5. Operation

Pada tahapan ini, aplikasi akan siap dijalankan ke Bagian Komunikasi dan Informatika Setda Kabupaten Kepulauan Meranti dengan memberikan arahan dan pemeliharaan sistem yang baik untuk di kelola oleh Bagian Keuangan atau Admin.

Beberapa cara yang akan dilakukan peneliti untuk mendapatkan data, yaitu:

1. Wawancara
2. Observasi

Peneliti melakukan penelitian yang berlokasi di Bagian Komunikasi dan Informatika Sekretariat Daerah yang berada di Jalan Dorak- Selatpanjang Kabupaten Kepulauan Meranti.

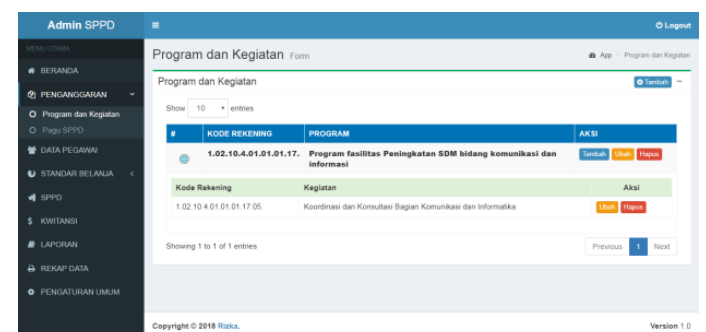
HASIL DAN PEMBAHASAN

Tampilan antarmuka Bagian Keuangan, PNS, dan Kabag digunakan untuk antar mukan antara Bagian Keuangan, PNS, dan Kabag untuk masuk ke menu utama *Admin* dan *User*, jika salah satu data (Username, Password) yang dimasukkan salah maka tidak akan bisa masuk ke menu utama *Admin* dan *User*. *Admin* atau Bagian Keuangan dapat merubah data yang ada pada halaman Bagian Keuangan seperti input Penganggaran, Input data pegawai, input Standar Belanja, Input SPPD, Input Kwitansi dan Cetak Laporan. Adapun tampilan antarmuka pasien dan pakar dapat dilihat pada gambar sebagai berikut.



Gambar 3 Antarmuka Bagian Keuangan, PNS, dan Kabag

Tampilan antarmuka Program dan Kegiatan digunakan untuk sebagai informasi program dan kegiatan yang digunakan dalam pembuatan nota permintaan, SPT, dan SPPD dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 4 Antarmuka Bagian Program dan Kegiatan

Tampilan antarmuka Pagu SPPD digunakan untuk sebagai informasi Pagu SPPD yang digunakan untuk mendapatkan informasi batasan penggunaan anggaran

perjalanan dinas guna untuk pembayaran perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **Anggaran SPPD** Form

Program: Program fasilitas Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi

Kegiatan: Koordinasi dan Konsultasi Bagian Komunikasi dan Informatika

Wilayah SPPD: Dalam Daerah

No	Tujuan SPPD	Total Biaya	Aksi
1	RIAU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TEBINGTINGGI BARAT	Rp 4.190.000	Ubah Hapus

Gambar 5 Antarmuka Antarmuka Pagu SPPD

Tampilan antarmuka Data Pegawai digunakan untuk sebagai informasi Data seluruh Pegawai Bagian Kominfo yang digunakan untuk mendapatkan data pegawai dalam pembuatan surat perintah perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **Data Pegawai** Form

No	NIP	Nama	Jabatan	Pangkat	Golongan	Eselon	Gender	User	#
1	1919 1919 191919 1919	Iman Priyadi	Staf Pengelola Data Elektronik dan Laporan Keuangan	III/b	Penata Muda Tk. II	-	Pria	iman	Ubah Hapus
2	-	Aulia Rahman	Wakil Bupati	-	-	-	Pria	admin	Ubah Hapus
3	1111 1111 111111 1111	Athani Rizka	Pranata Komputer	IV/a	Penata Muda Tk. I	Eselon	Wanita	admin	Ubah Hapus
4	-	Aif Azzam	Peliput Media Center	-	-	-	Pria	aif	Ubah Hapus

Gambar 6 Antarmuka halaman admin

Tampilan antarmuka Standar Belanja Dalam Daerah digunakan untuk sebagai informasi Standar Belanja Dalam Daerah Bagian Kominfo yang digunakan untuk mendapatkan Standar Belanja Dalam Daerah guna untuk pembuatan surat perintah perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **Standar Belanja Dalam Daerah** Form

Kecamatan: TEBINGTINGGI BARAT

Golongan/Jabatan: SEKRETARIS DAERAH

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Jumlah	#
1	KEPALA DAERAH					
-	LUMPUSUM (1 org x 2 hr x 1 kg)	2	OH	Rp 650.000	Rp 1.300.000	Ubah Hapus
-	TRANSPORTASI (1 org x 2PP)	2	OH	Rp 175.000	Rp 350.000	Ubah Hapus
2	SEKRETARIS DAERAH					
-	LUMPUSUM (1 org x 2 hr x 1 kg)	2	OH	Rp 520.000	Rp 1.040.000	Ubah Hapus
-	TRANSPORTASI (1 org x 2PP)	2	OH	Rp 175.000	Rp 350.000	Ubah Hapus

Gambar 7 Antarmuka Standar Belanja Dalam Daerah

Tampilan antarmuka Nota Permintaan digunakan untuk pembuatan Nota Permintaan perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **SPPD Control panel**

No	Nama Pegawai	Maksud	Tempat Berangkat	Tanggal Nota	Status
1	Athani Rizka	Meliput Acara Pembukaan MTQ ke XXX di Desa Alai	Selatpanjang	2018-12-21	Selesai
2	Iman Priyadi, Athani Rizka	Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)	Selatpanjang	2018-12-09	Aksi

Gambar 8 Antarmuka Nota Permintaan

Tampilan antarmuka SPT digunakan untuk pembuatan Surat Perintah Dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **SPT Control panel**

No	Nomor SPT	Nama Pegawai	Tugas	Dasar Surat	Tanggal Surat	Status	Aksi
1	SS/SPT-KOMINFO/XXI/2018/01	Athani Rizka	Meliput Acara Pembukaan MTQ ke XXX di Desa Alai	Tidak ada	2018-12-26	Selesai	Cetak
2	SS/SPT-KOMINFO/XXI/2018/02	Iman Priyadi, Athani Rizka	Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)	Tidak ada	2018-12-09	Aksi	Cetak

Gambar 9 Antarmuka SPT

Tampilan antarmuka SPPD digunakan untuk pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas dapat dilihat pada gambar berikut.

Admin SPPD | **SPPD Control panel**

No	Nomor SPPD	Nama Pegawai	Maksud Perjalanan Dinas	Tujuan	Tanggal Surat	Status	Aksi
1	01/SPPD/XI/2019	Athani Rizka	Meliput Acara Pembukaan MTQ ke XXX di Desa Alai	Kecamatan Tebing Tinggi Barat	2019-12-20	Selesai	Cetak, Aksi
2	02/SPPD/XII/2018	Iman Priyadi	Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)	Kota Pekanbaru	2018-12-09	Aksi	Cetak, Aksi
3	03/SPPD/XII/2018	Athani Rizka	Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)	Kota Pekanbaru	2018-12-09	Aksi	Cetak, Aksi

Gambar 10 Antarmuka SPPD

Tampilan antarmuka Keluaran Nota Permintaan merupakan hasil keluaran surat berupa Nota Permintaan Perjalanan Dinas dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 11 Antarmuka Keluaran Nota Permintaan

Tampilan antarmuka Keluaran SPT merupakan hasil keluaran surat berupa Surat Perintah Tugas dapat dilihat pada gambar berikut.



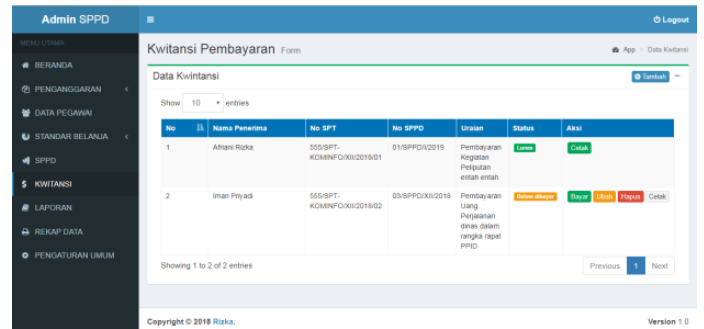
Gambar 12 Antarmuka Keluaran SPT

Tampilan antarmuka Keluaran SPPD merupakan hasil keluaran surat berupa Surat Perintah Perjalanan Dinas dapat dilihat pada gambar berikut.



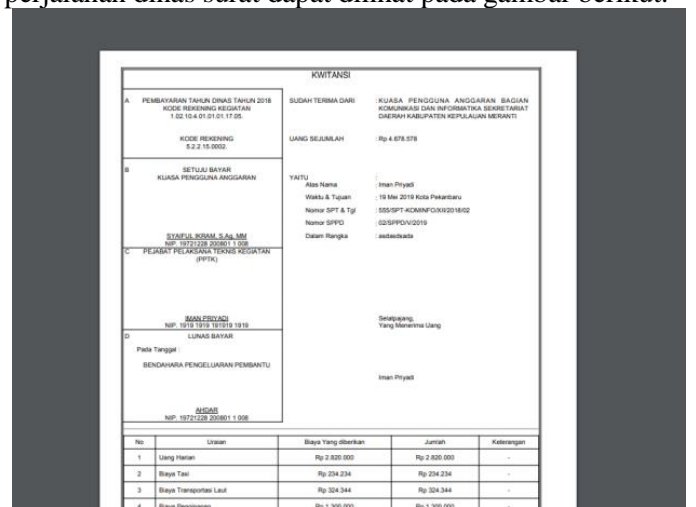
Gambar 14 Antarmuka Keluaran SPPD

Tampilan antarmuka Keluaran Data Kwitansi merupakan hasil keluaran untuk melihat data kwitansi yang akan dibuat untuk pembayaran uang perjalanan dinas surat dapat dilihat pada gambar berikut.



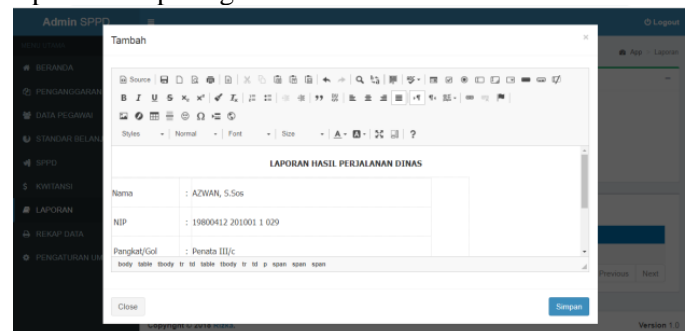
Gambar 14 Antarmuka Keluaran Data Kwitansi

Tampilan antarmuka Keluaran Cetak Kwitansi merupakan hasil keluaran untuk melihat hasil cetakan kwitansi yang telah dibuat untuk pembayaran uang perjalanan dinas surat dapat dilihat pada gambar berikut.



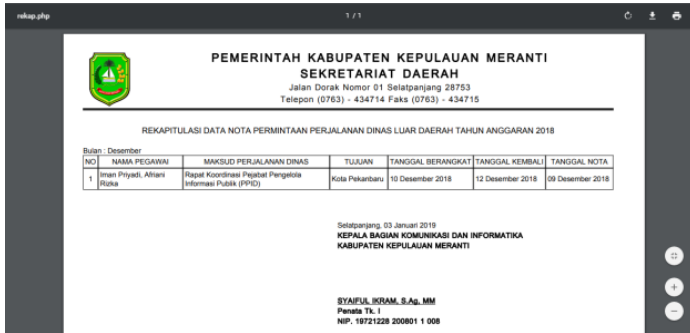
Gambar 15 Antarmuka Keluaran Cetak Kwitansi

Tampilan antarmuka Keluaran Laporan merupakan hasil keluaran untuk melihat hasil cetakan kwitansi yang telah dibuat untuk Pembuatan Laporan Perjalanan Dinas dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 16 Antarmuka Keluaran Laporan

Tampilan antarmuka Keluaran Rekap Data merupakan hasil keluaran untuk melihat hasil cetakan rekap perjalanan dinas perbulan dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 17 Antarmuka Keluaran Rekap Data

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian skripsi yang berjudul “Penerapan Aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pada Bagian Komunikasi Dan Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Berbasis Web” adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi SPPD ini dapat mempermudah pembuatan surat perintah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bagian keuangan atau PNS dengan berbasis *web* sehingga memudahkan akses dimanapun dan kapanpun. Jika dibandingkan dengan pembuatan surat perintah perjalanan dinas secara manual, yang lebih banyak terjadi kesalahan pengetikan, sehingga membutuhkan kertas yang lebih banyak, yang mana ini menyakut biaya yang digunakan., selain itu tentu saja lebih memakan waktu yang lebih lama karena pengulangan pengetikan atau pembuatan SPPD. Dengan adanya Aplikasi ini sesuai dengan hasil survey kepada pengguna Aplikasi, dapat dilihat bahwa pembuatan SPPD menggunakan Aplikasi lebih meningkatkan kualitas pembuatan SPPD seperti dari segi penghematan waktu dan biaya karena dengan adanya Aplikasi mengurangi resiko kesalahan dalam pengetikan atau pembuatan SPPD.
2. Dengan aplikasi ini memudahkan dalam pencarian data perjalanan dinas yang telah lalu, karena seluruh data otomatis terekap kedalam sistem.
3. Dengan aplikasi ini ruang penyimpanan data perjalanan dinas sudah lebih tertata dengan baik.
4. Dengan Aplikasi ini berdasarkan survey pada pengguna juga dapat disimpulkan laporan yang dihasilkan sudah lebih akurat sehingga memudahkan Bagian keuangan dalam pembuatan rekap surat perintah perjalanan dinas,
5. Dengan aplikasi ini juga memudahkan dalam pembuatan kwitansi atau rincian biaya perjalanan dinas, karena seluruh data yang diperlukan dalam pembuatan kwitansi telah tersimpan didalam aplikasi.

Saran

Dalam membangun aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) masih belum sempurna dan masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu perlu dikembangkan dan penyempurnaan lebih lanjut. Adapun saran agar aplikasi ini lebih optimal dan lebih menarik adalah sebagai berikut:

1. Mengintegrasikan Aplikasi dengan sistem informasi lain yang telah ada, yang berkaitan dengan data perjalanan dinas seperti, Pembuatan Absensi Pegawai.
2. Dalam penandatanganan Surat perintah perjalanan dinas dapat dilakukan secara elektronik, dan dikembangkan dengan menambahkan fitur pesan notifikasi kepada pimpinan untuk mengetahui surat perintah perjalanan dinas yang baru sehingga mengefisiensi dalam memferivikasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Kadir. 2014. *Pengenalan Aplikasi Edisi Revisi*. Andi offset. Yogyakarta.
- A.S Rosa , dan M.Shalahuddin. 2014. *Rekayasa Perangkat Lunak Struktur dan Berorientasi Objek*. Bandung : Informatika.
- Bupati Kepulauan Meranti, 2017 . Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 57 Tahun 2016 tentang *Standar Belanja Umum Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun Anggaran 2017*.
- Gelinas, Ulrich & Dull, B. Richard, (2012). *Accounting Information System, 9th ed. South Western Cengage Learning*. 5191 Natorp Boulevard Mason, USA.
- Indrajani. 2011. *Perancangan Basis Data dalam All in 1*. Kompas Gramedia. Jakarta
- Janner Simarmata. 2007. *Perancangan Basis Data*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Pressman, Roger S., 2002. *Rekayasa Perangkat Lunak Pendekatan Praktisi (Buku Satu)*, ANDI Yogyakarta.
- Prahasta, Eddy.2014. “*Sistem Informasi Geografis (Konsep-konsep dasar Perspektif geodesi & Geomatika)*. Bandung : CV. Informatika.
- Satzinger, Jackson, Burd. 2012, *Systems Analysis and Design in a Changing World. 6th Edition*. USA : Joe sabatino.
- S, Rosa A., & Salahuddin, M. (2013). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika.